Manual de Usuario de Carga Al Toque.

I5100 (Versión 0.7)

I7910 (Versión 4.0)

Índice:

1. Definiciones

   1.1 Alta

   1.2 Recarga

   1.3 Consulta

2. Alta

3. Recarga

4. Consulta de Datos Asociados

5. Consulta de Comisiones

6. Cierre de Lote

7. Ingreso Manual de Datos de Tarjetas

1. Definiciones

1.1 Alta

En esta operación se realiza la asociación del Número telefónico con la tarjeta de recarga. En las operaciones de Alta Usted puede realizar operaciones de Asociación o Asociación con Carga de Saldo al celular del cliente.

1.2 Recarga

Esta es la operatoria básica y más utilizada. Las recargas de saldo se pueden realizar utilizando la tarjeta de recarga o solamente con el número telefónico del usuario.

1.3 Consultas

Por medio de esta opción podrá realizar dos tipos de consulta,

Con la primer consulta, podrá realizar la consulta de datos asociados a la tarjeta de recarga, y con ello saber el teléfono y operador que tiene asociado.

Con la segunda consulta podrá saber cuál es el disponible del comercio para seguir realizando venta de recargas de pulsos telefónicos.

2. Alta:

Pasos a Seguir:

1º

Pase la tarjeta con la banda magnética hacia abajo y a la izquierda en forma rápida.

2º

Seleccione la opción Alta y Confirme con OK (Verde)

3º

Ingrese el código de área y número telefónico sin incluir el prefijo de celular (15).

Confirme el ingreso con la tecla OK (Verde)

4º

Seleccione la proveedora del servicio telefónico con las teclas de flecha hacia arriba ó abajo y Confirme con OK (Verde)

5º

En caso de realizar un Alta con Recarga ingrese el monto incluyendo los centavos o dos ceros (6,05).
Confirme el ingreso con la tecla OK (Verde)

En caso que solo sea una operación de Alta pulse la tecla OK (Verde).

6º

El POS imprimirá un cupón con los datos ingresados hasta el momento. Si se encuentran correctos, haga firmar el cupón y pulse la tecla OK (Verde).

7º

El POS mostrará el código de Autorización obtenido. Para saltear esta pantalla pulse la tecla OK (Verde).

8º

El POS imprimirá los Tickets y volverá al estado de reposo.

3. Recarga:

Pasos a Seguir:

1º

Pase la tarjeta con la banda magnética hacia abajo y a la izquierda en forma.

2º

Seleccione la opción Recarga y Confirme con OK (Verde). Luego. Ingrese los datos para realizar la recarga.
Confirme el ingreso con la tecla ENTER (Verde). Para productos como Directv **(*)** o Elinpark **(**)** se detallará en sus respectivos apartados.

3º

Ingrese el monto incluyendo los centavos o dos ceros (6,05).
Confirme el ingreso con la tecla OK (Verde)

4º

El POS mostrará el código de Autorización obtenido. Para saltear esta pantalla pulse la tecla OK (Verde).
El POS imprimirá el comprobante y volverá al estado de reposo.

(*)

Para Directv el ingreso debe ser de 10 dígitos, y los mismos se obtienen en el reverso de la tarjeta "Directv". Se deben ingresar los 10 números posteriores a los 2 primeros ceros del número de tarjeta.
Ej. Número de Tarjeta: **00**0172079923

(**)

Para Elinpark el ingreso debe ser alfanumérico.
El mismo es el siguiente:

- Cantidad de horas a estacionar (1 dígito)+
- Código de Zona (3 dígitos)+
- Patente (6 dígitos),
- Abonando el monto de la transacción equivalente a:
- Monto : $4(valor de la hora) x por cantidad de horas

4. Consulta de Datos de Tarjeta:

Pasos a Seguir:

1º

Pulse la tecla de selección de menú hacia abajo (primer tecla de la izquierda) aparecerá el menú principal.

2º

Seleccione la opción Rec Electrónica y Confirme con ENTER (Verde)

3º

Seleccione la opción Consulta y Confirme con OK (Verde)

4º

Seleccione la opción Datos de Tarjeta y Confirme con OK (Verde)

5º

Deslice la tarjeta y el POS llamará para solicitar los datos asociados a la tarjeta,

6º

El POS imprimirá el Ticket y volverá al estado de reposo.

5. Consulta de Comisiones:

Pasos a Seguir:

1º

Pulse la tecla de selección de menú hacia abajo (primer tecla de la izquierda) aparecerá el menú principal.

2º

Seleccione la opción Rec Electrónica y Confirme con OK (Verde)

3º

Seleccione la opción Consulta y Confirme con OK (Verde)

4º

Seleccione la opción Comisiones y Confirme con OK (Verde)

5º

El POS hará la consulta, imprimirá el ticket y volverá al estado de reposo.

6.Cierre de Lote:

El CIERRE DE LOTE es recomendable realizarlo por lo menos una vez al día. Deberá tener en cuenta que ésta es la presentación de las transacciones de las tarjetas.

Pasos a Seguir:

1º

Pulse la tecla menú para entrar al menú principal.

2º

Seleccione la opción Cierre de Lote y confirme con OK (Verde).

3º

En caso de cerrar todos los lotes seleccione la opción Todos.
En caso de hacer un cierre individual seleccione la el Host a cerrar.

4º

El POS le solicitará que confirme el Cierre de Transacciones Diario. Pulse OK (Verde) para Sí. Pulse Cancel (Roja) para NO.

7. Ingreso Manual de Datos

En caso de no tener el plástico ó al hacer un intento de lectura de banda magnética y la terminal NO puede hacerlo, Ud. tiene la alternativa de ingresar los datos necesarios para la operación requerida en forma manual siguiendo los pasos siguientes:

Pasos a Seguir:

1º

Pulse la tecla de selección de menú hacia abajo (primer tecla de la izquierda) aparecerá el menú principal.

2º

Seleccione la opción Rec Electrónica y Confirme con OK (Verde)

3º

Seleccione la opción Recarga y Confirme con OK (Verde)

4º

Digite el número de tarjeta o número telefónico al cual desea realizar la recarga.

5º

Seleccione la proveedora del servicio telefónico con las teclas de flecha hacia arriba ó abajo y Confirme con OK (Verde)

A partir de aquí deberá operar tal como se indica en el **paso (3)** del punto **3. Recarga**

Ante cualquier consulta comunicarse al 4126-3000 / 0810-999-POSNET(7676) todos los días de 8hs. a 22hs.
clientes@posnet.com.ar / www.posnet.com.ar
Importante: Tenga disponible su número de terminal al llamarnos